

конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса о невозможности для муниципального служащего по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.7.-3.8. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение исходя из сути вопроса на основании информации, собранной в ходе заседания комиссии.

3.12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Ейский район, иных документов (решений, поручений и т.п.), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение работодателя.

3.13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.14. Решения комиссии носят рекомендательный характер для работодателя, за исключением решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.9. настоящего Положения, которое носит рекомендательный характер для муниципального служащего.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.16. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального образования Ейский район;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.18. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Работодатель муниципального служащего обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении комиссия уведомляется письменно в месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии. Решение работодателя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в